

[REDACTED]  
OUM

## TR100 2.4.5. GRUPO DE ELEMENTOS

FRENTE: FOL



Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Autor:

Data de Criação: 11/07/2017 10:47

Última Modificação: 13/07/2017 12:00

Número de Controle: TR100

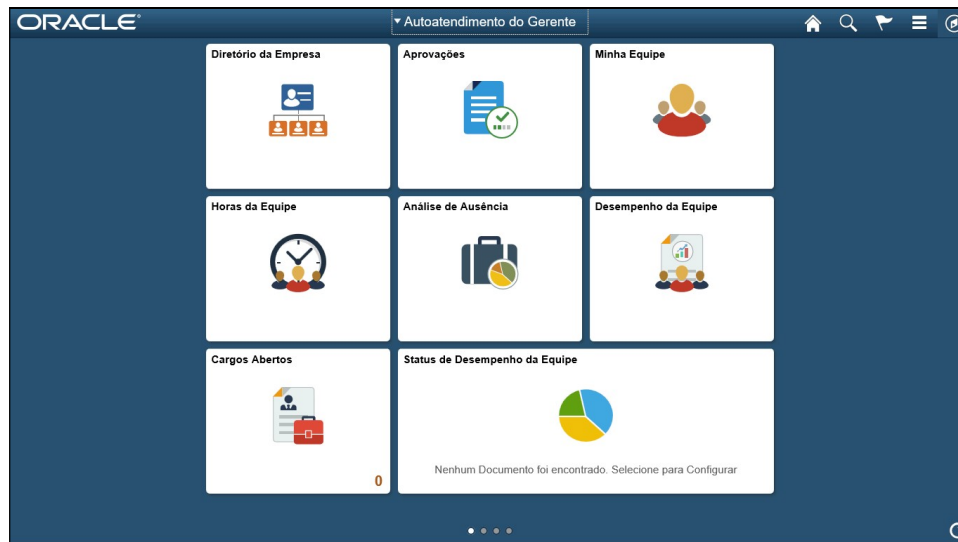
Versão: 1.0


### Aprovações:

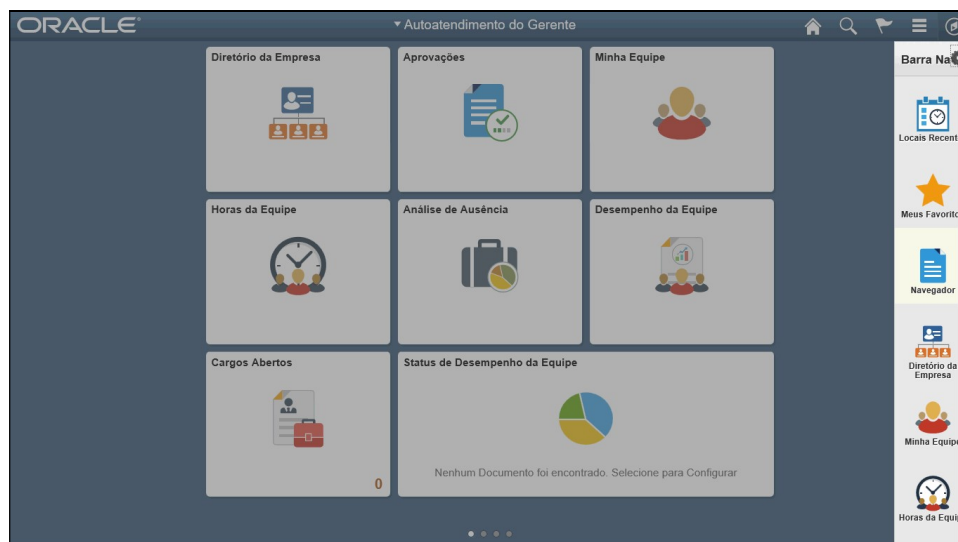
Nomes	Posição	Assinaturas


## Procedimento

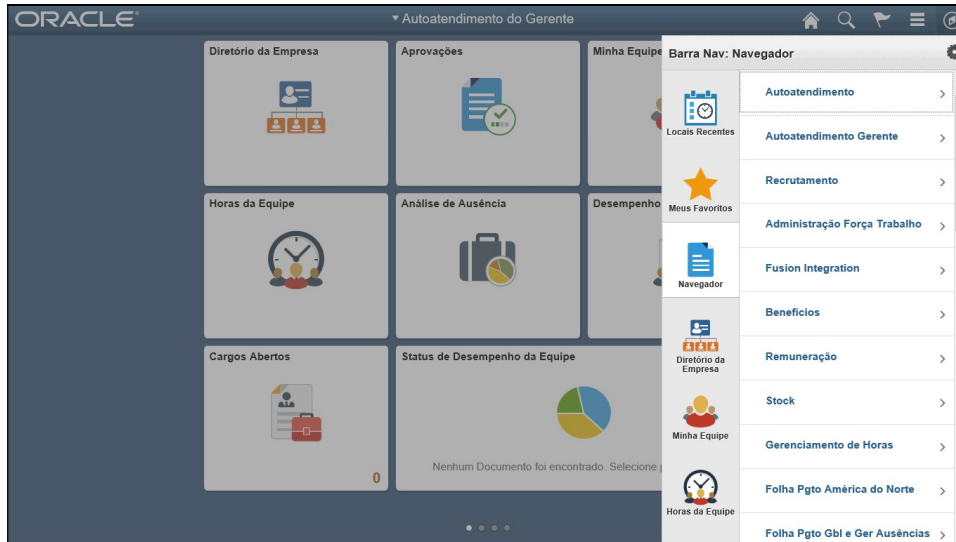
Os grupos de elementos oferecem um método para atribuir um grande número de elementos a vários grupos de elegibilidade, sem a necessidade de repetir os elementos para cada um desses grupos.



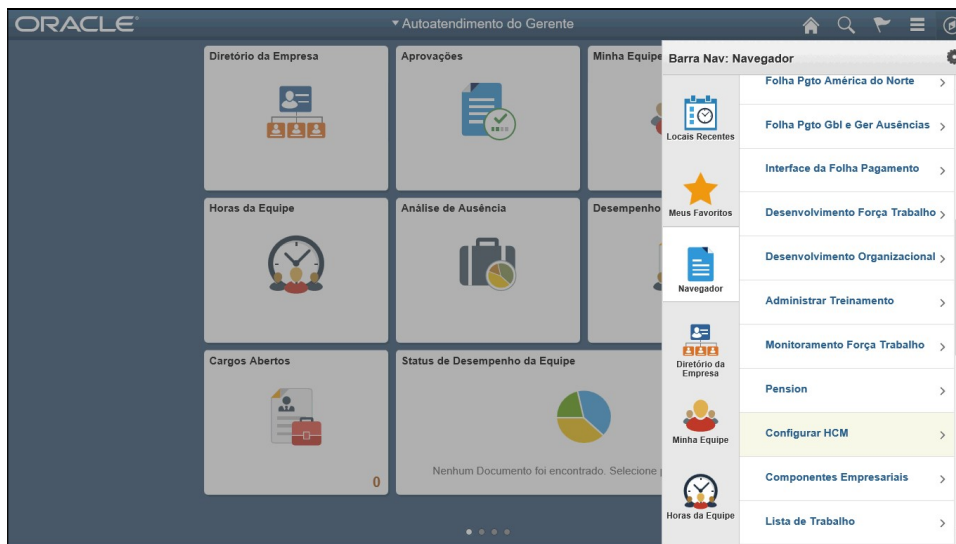
Etapa	Ação
1.	Clique na Barra de Navegação. 




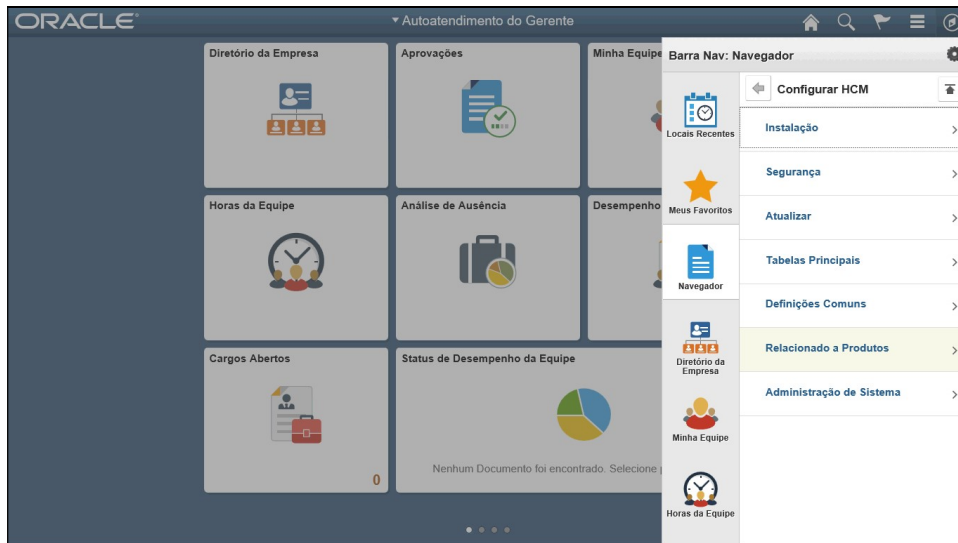
Etapa	Ação
2.	Clique no botão <b>Navegador</b> . 



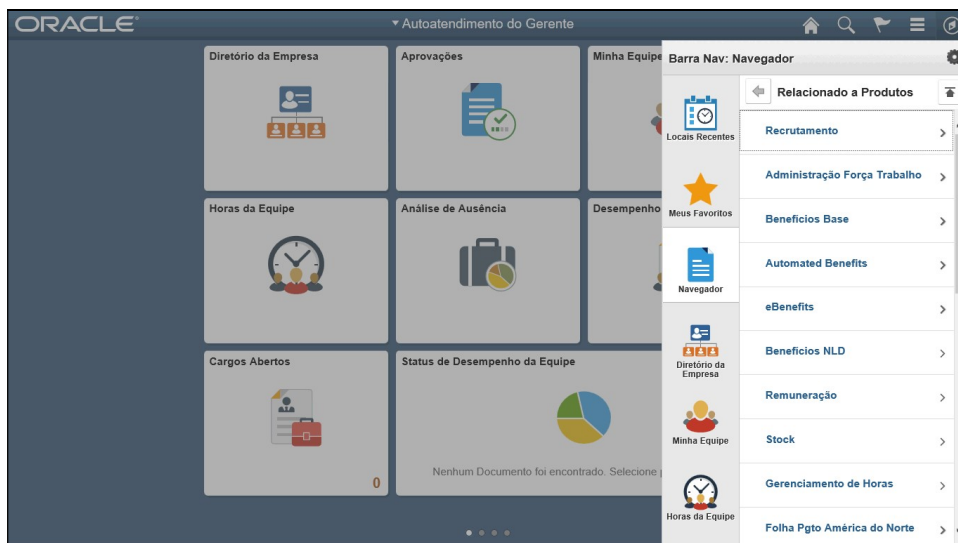
Etapa	Ação
3.	Clique, segure e arraste para baixo a barra de rolagem.



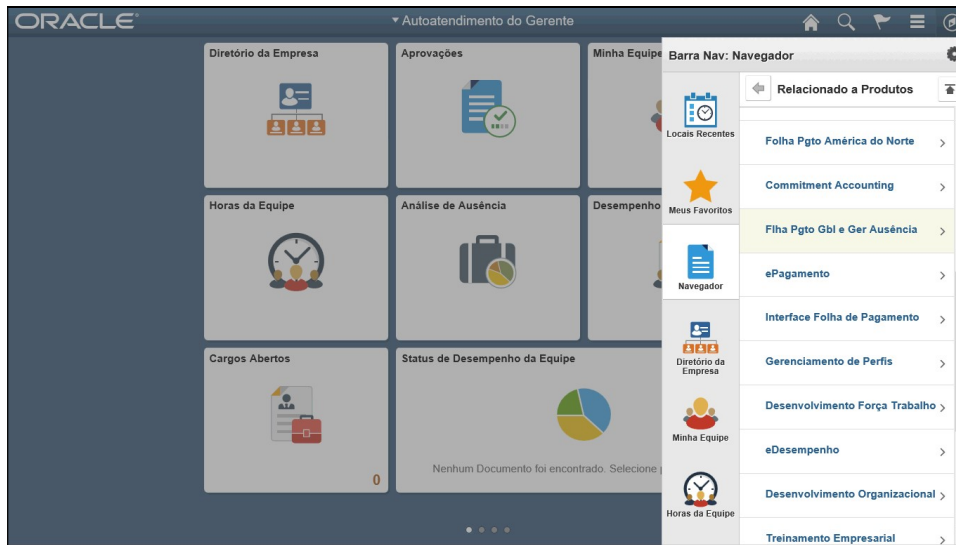
Etapa	Ação
4.	Clique no menu <b>Configurar HCM</b> . 



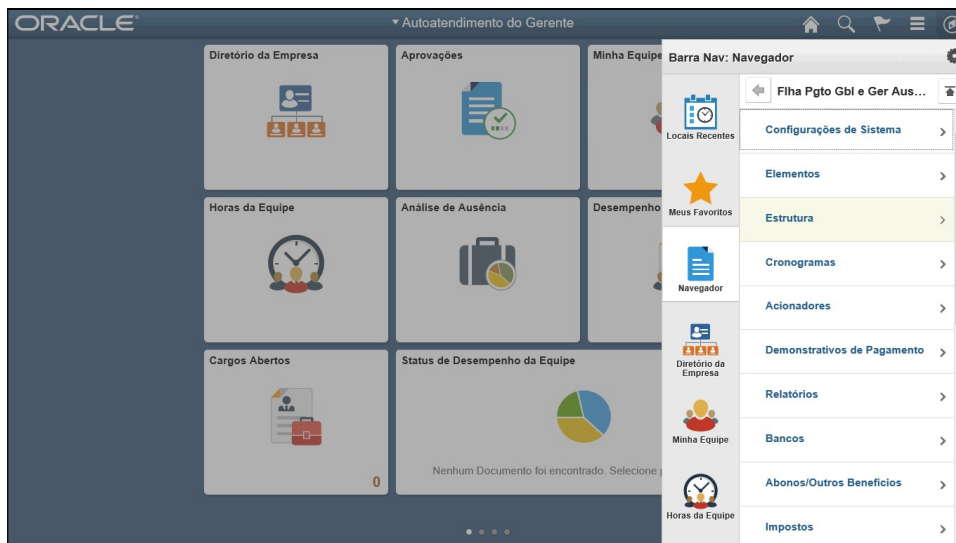
Etapa	Ação
5.	<p>Clique no menu <b>Relacionado a Produtos</b>.</p> 



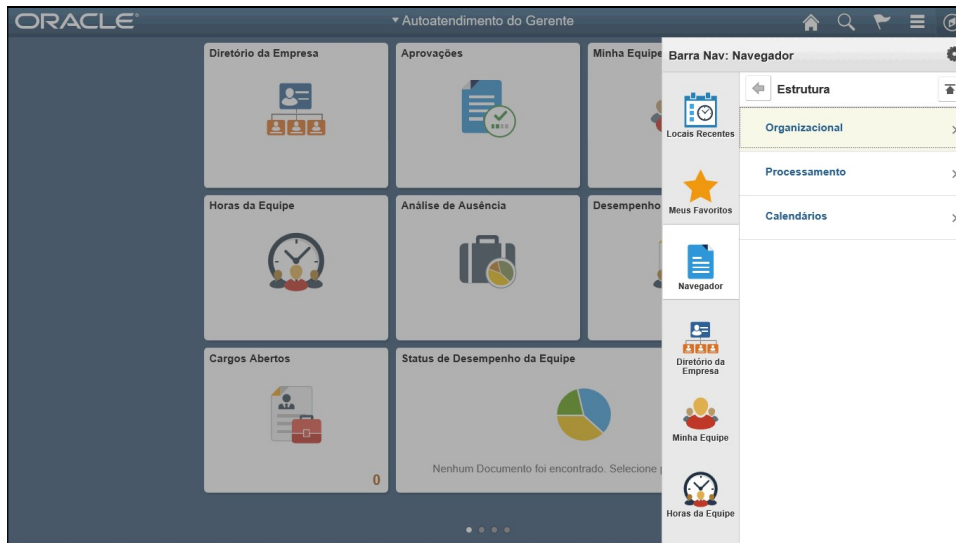
Etapa	Ação
6.	<p>Clique, segure e arraste para baixo a barra de rolagem.</p>




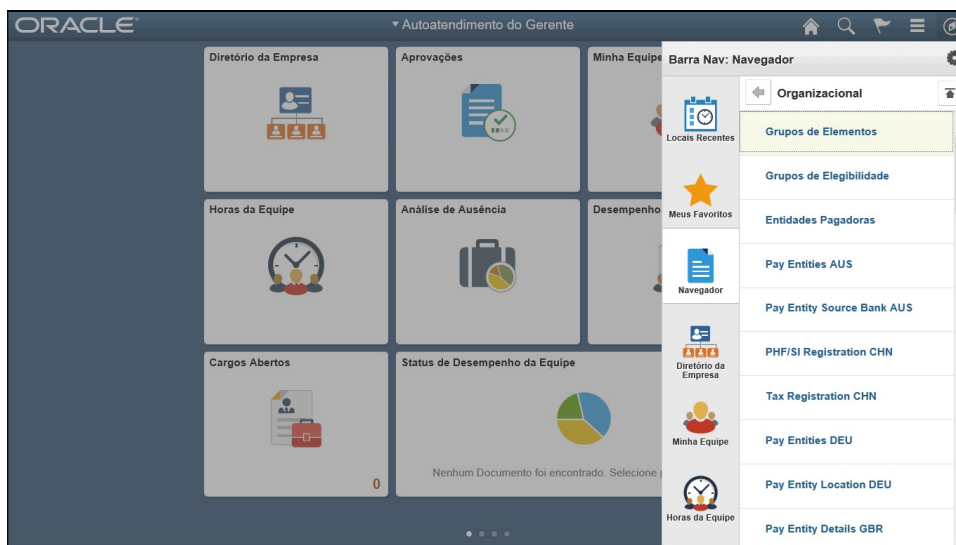
Etapa	Ação
7.	<p>Clique no menu <b>Filha Pgto Gbl e Ger Ausência</b>.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p><b>Filha Pgto Gbl e Ger Ausência</b> &gt;</p> </div>




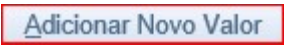
Etapa	Ação
8.	<p>Clique no menu <b>Estrutura</b>.</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p><b>Estrutura</b> &gt;</p> </div>




Etapa	Ação
9.	Clique no menu <b>Organizacional</b> . 



Etapa	Ação
10.	Clique no menu <b>Grupos de Elementos</b> . 

Etapa	Ação
11.	Clique na guia <b>Adicionar Novo Valor</b> . 

Etapa	Ação
12.	Digite as informações desejadas no campo <b>Nome</b> . Digite um valor válido como " <b>KR ELEMEN</b> ". *Nome 



Etapa	Ação
13.	<p>Digite as informações desejadas no campo <b>Descrição</b>. Digite um valor válido como "<b>Grp Elementos</b>".</p> <p>*Descrição <input type="text"/></p>



Etapa	Ação
14.	<p>Clique na lista <b>Classe</b>.</p> <p>*Classe <input type="text" value="Não Classificado"/></p>

**Autoatendimento do Gerente** Grupos de Elementos

Nome do Grupo de Elementos: Integrantes Grp de Elementos

\*Nome KR ELEMEN:

\*Descrição Grp Elementos:

\*Data Referência Definição:  Data Término Per Calendário:

**Uso do Elemento**

\*Propriet:

\*Classe: **Dados de Exemplo**

\*Usado por:

País: ALL

Setor/Região:

Categoria:

**Parâmetros de Resolução**

Este tipo de elemento não requer parâmetros de resolução adicionais.

**Níveis de Substituição**

Entid Pagadora  Via Elementos

Grupo Pgto  Definição do Elemento

Favorec  Lançamento

Calendário

**Resultados**

Armazenar  Armazenar se Zero

**Informações sobre a versão**

Últ Atualização:

Última Atualização por:

Versão do Usuário:

Versão:

Campos Personaliz:  Comentários:

Salvar Notificar Adic Atualizar/Consultar Incluir no Histórico Contigir Histórico

Etapa	Ação
15.	Clique no item de lista <b>Dados de Exemplo</b> .

**Endereço Entidade Pagadora** Grupos de Elementos

Nome do Grupo de Elementos: Integrantes Grp de Elementos

\*Nome KR ELEMEN:

\*Descrição Grp Elementos:

\*Data Referência Definição:  Data Término Per Calendário:

**Uso do Elemento**

\*Propriet: Mantido pelo Cliente

\*Classe:

\*Usado por: **Todos os Países**

País: ALL

Setor/Região:

Categoria:

**Parâmetros de Resolução**

Este tipo de elemento não requer parâmetros de resolução adicionais.

**Níveis de Substituição**

Entid Pagadora  Via Elementos

Grupo Pgto  Definição do Elemento

Favorec  Lançamento

Calendário

**Resultados**

Armazenar  Armazenar se Zero

**Informações sobre a versão**

Últ Atualização: 11/07/17 9:53:24,000000AM

Última Atualização por: PS

Versão do Usuário:

Versão:


Campos Personaliz:  Comentários:

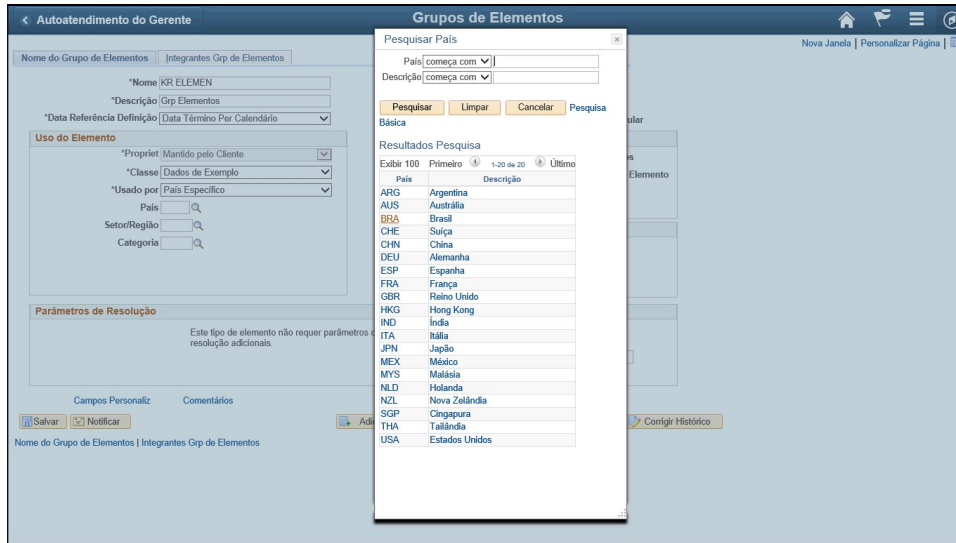
Salvar Retornar à Pesquisa Notificar Adic Atualizar/Consultar Incluir no Histórico Contigir Histórico


Etapa	Ação
16.	Clique na lista <b>Usado por</b> .

\*Usado por **Todos os Países**


Etapa	Ação
17.	Clique no item de lista <b>País Específico</b> . 

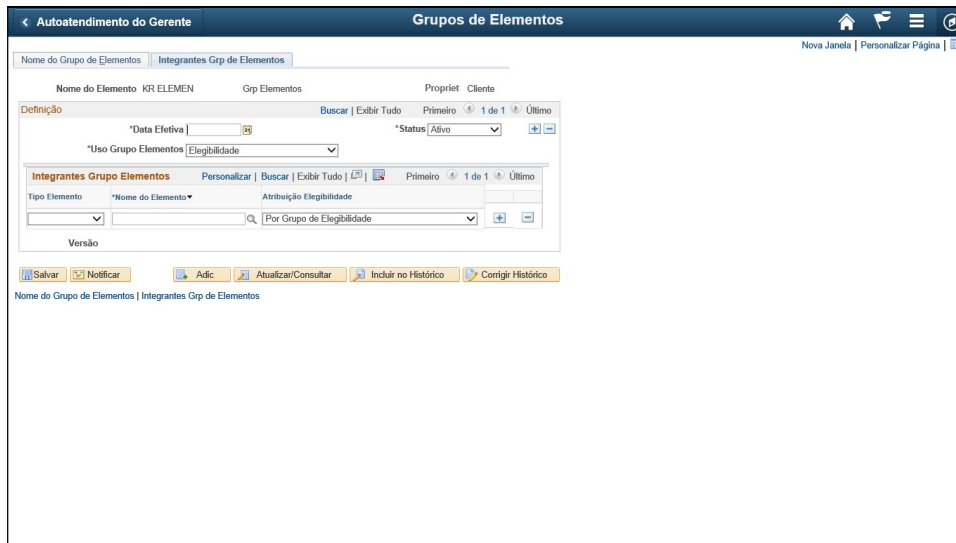
Etapa	Ação
18.	Clique no botão <b>Pesquisar País</b> . 



Etapa	Ação
19.	Clique no link <b>BRA</b> . 



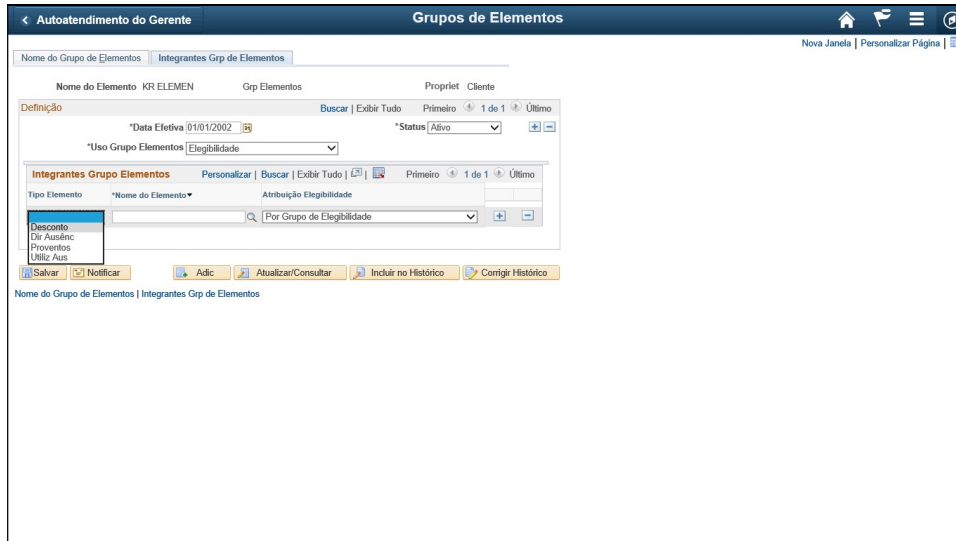
Etapa	Ação
20.	Clique na guia <b>Integrantes Grp de Elementos</b> . 




Etapa	Ação
21.	<p>Digite as informações desejadas no campo <b>Data Efetiva</b>. Digite um valor válido como <b>"01/01/2002"</b>.</p> <p>*Data Efetiva <input type="text"/></p>




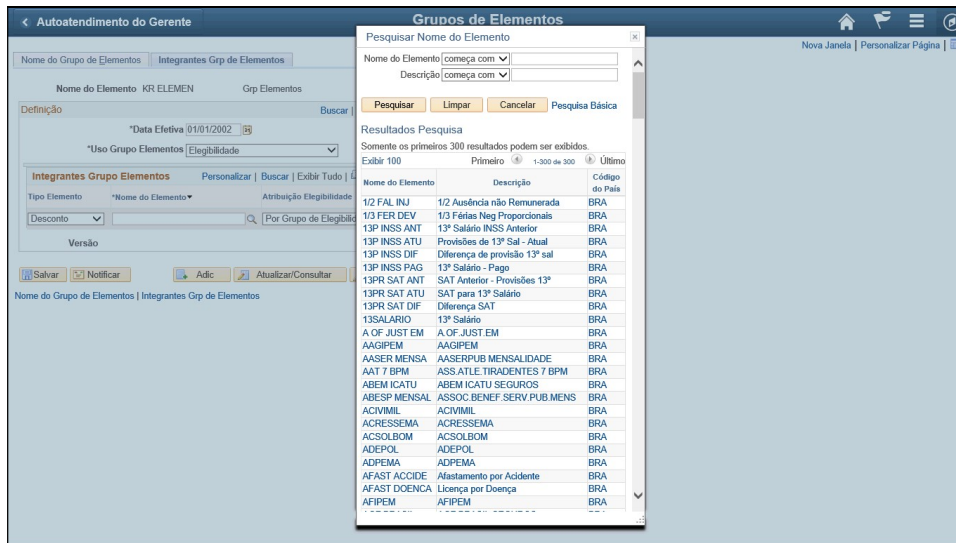
Etapa	Ação
22.	<p>Clique na lista <b>Tipo Elemento</b>.</p> <p><input type="text"/></p>



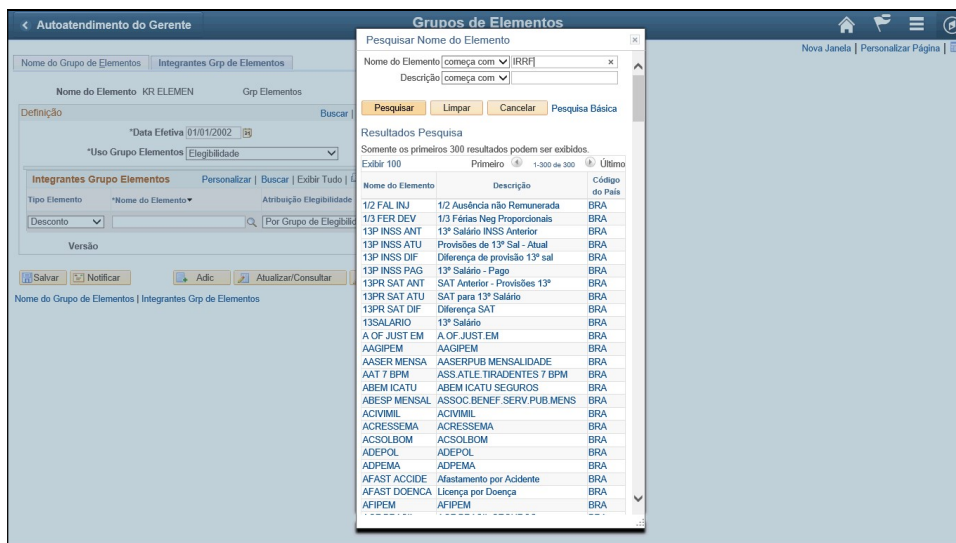
Etapa	Ação
23.	Clique no item de lista <b>Desconto</b> . 



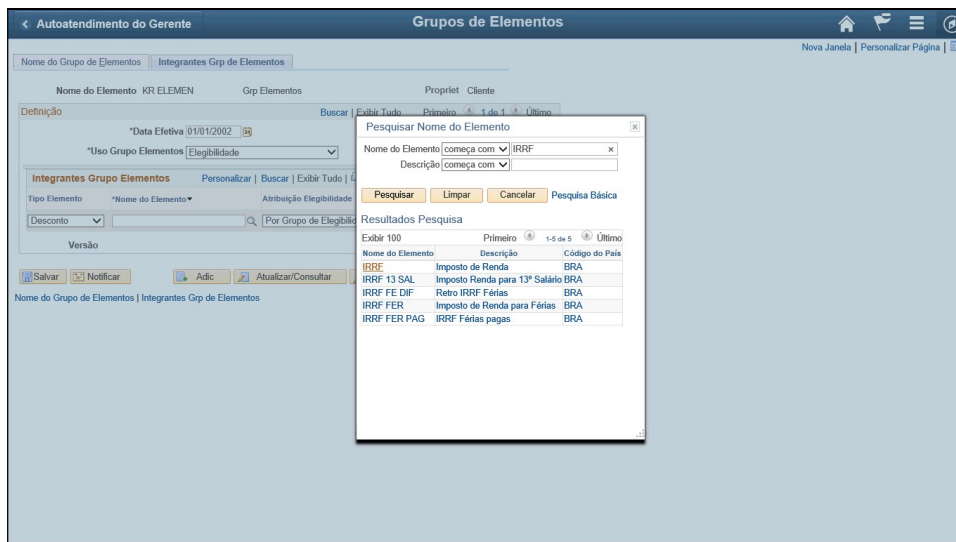
Etapa	Ação
24.	Clique no botão <b>Pesquisar Nome do Elemento</b> . 




Etapa	Ação
25.	<p>Digite as informações desejadas no campo <b>Nome do Elemento</b>. Digite um valor válido como <b>"IRRF"</b>.</p> <p>Nome do Elemento <input type="text" value="começa com"/></p>




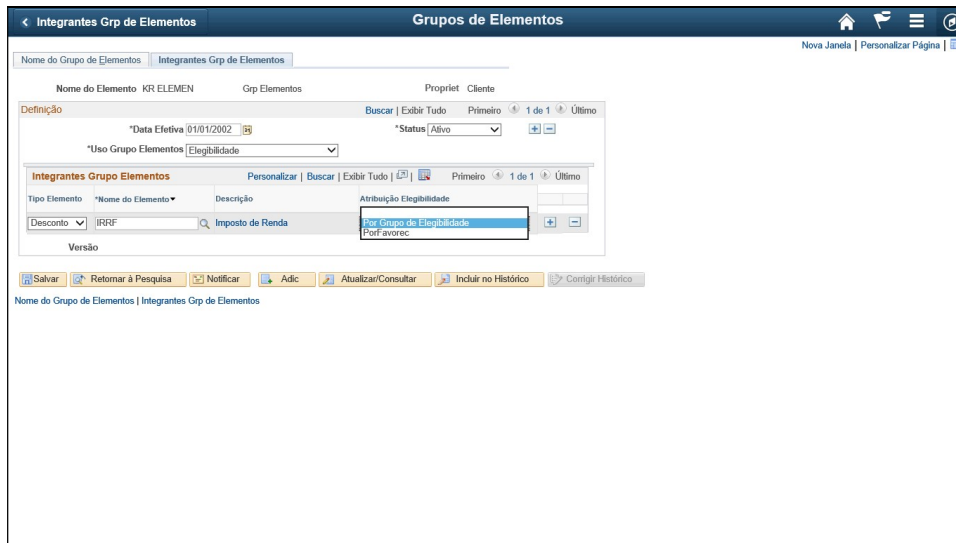
Etapa	Ação
26.	<p>Clique no botão <b>Pesquisar</b>.</p> <p><input type="button" value="Pesquisar"/></p>



Etapa	Ação
27.	Clique no link <b>IRRF</b> . 




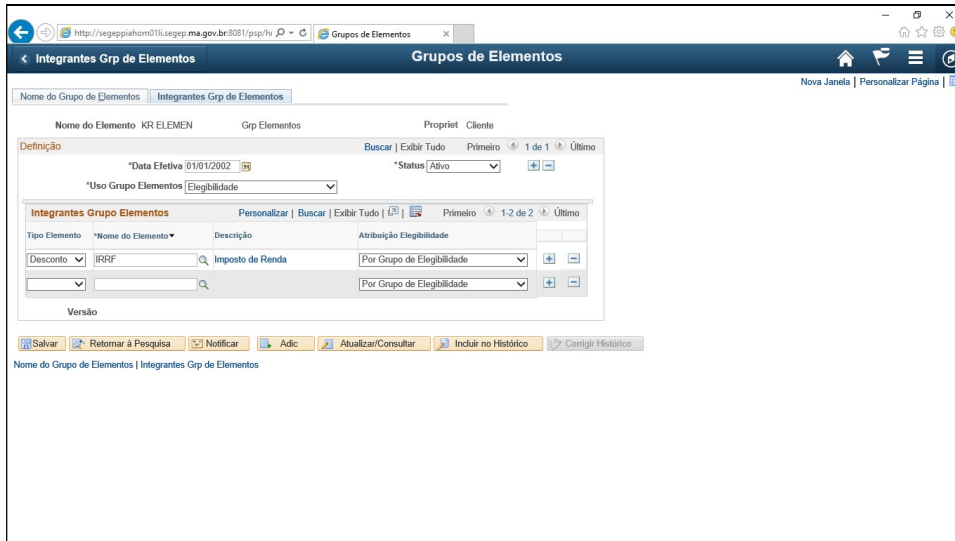
Etapa	Ação
28.	<b>Por Grupo de Elegibilidade:</b> Selecione esta opção para os elementos que se aplicam à maioria ou a todos os favorecidos que estejam associados a esse grupo de elementos por meio de um grupo de elegibilidade. <b>Por Favorecido:</b> Selecione esta opção para os elementos no nível do favorecido.  Clique na lista <b>Atribuição Elegibilidade</b> . 




Etapa	Ação
29.	Clique no item de lista <b>Por Grupo de Elegibilidade</b> . 



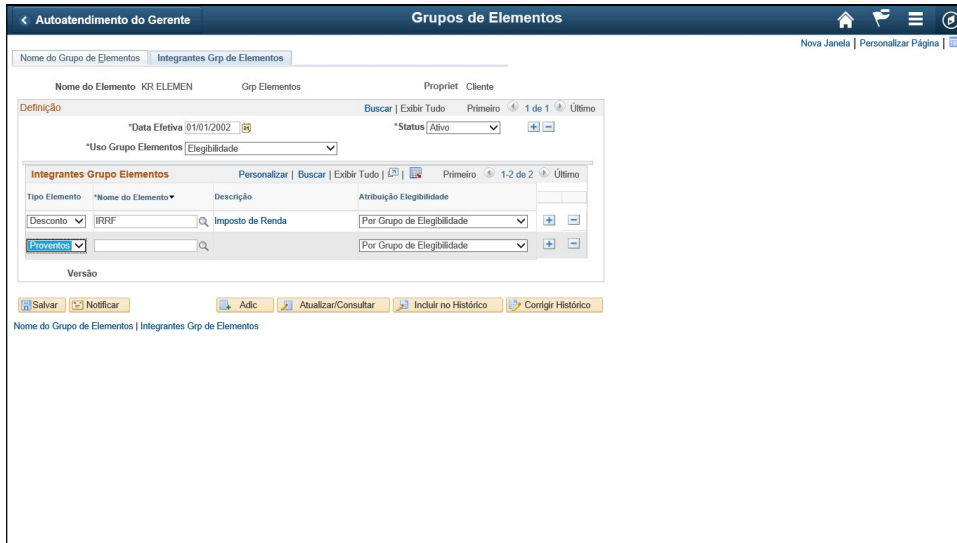
Etapa	Ação
30.	Clique na barra de rolagem. 




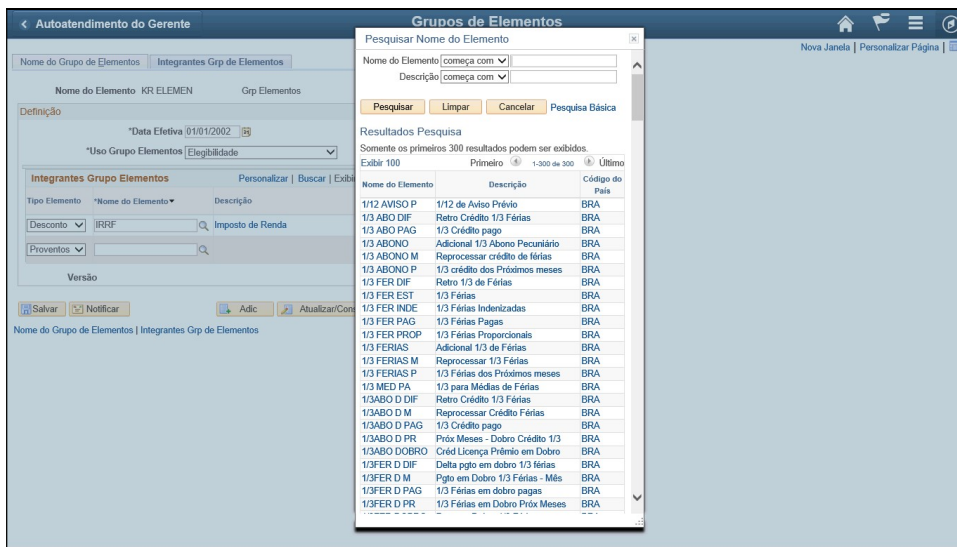
Etapa	Ação
31.	Clique na lista <b>Tipo Elemento</b> . 



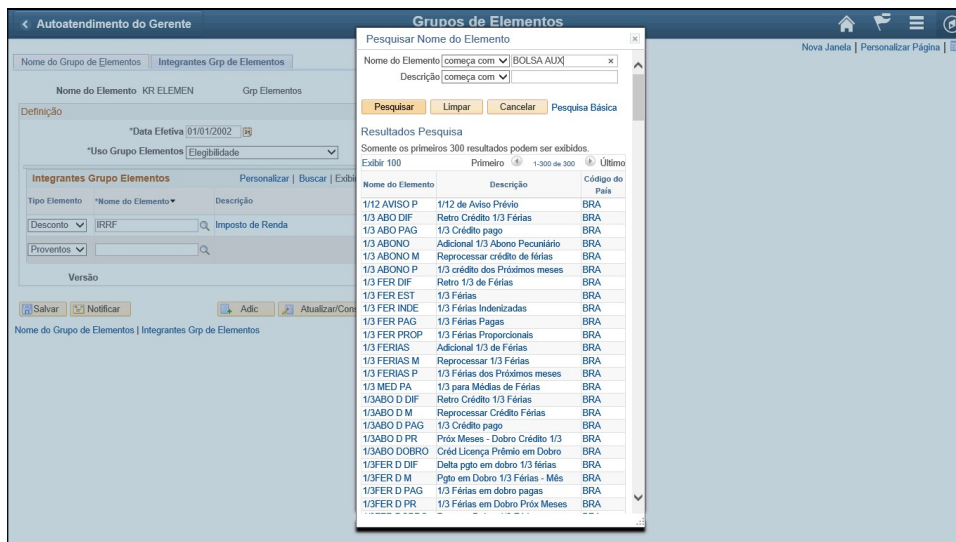
Etapa	Ação
32.	Clique no item de lista <b>Proventos</b> . 



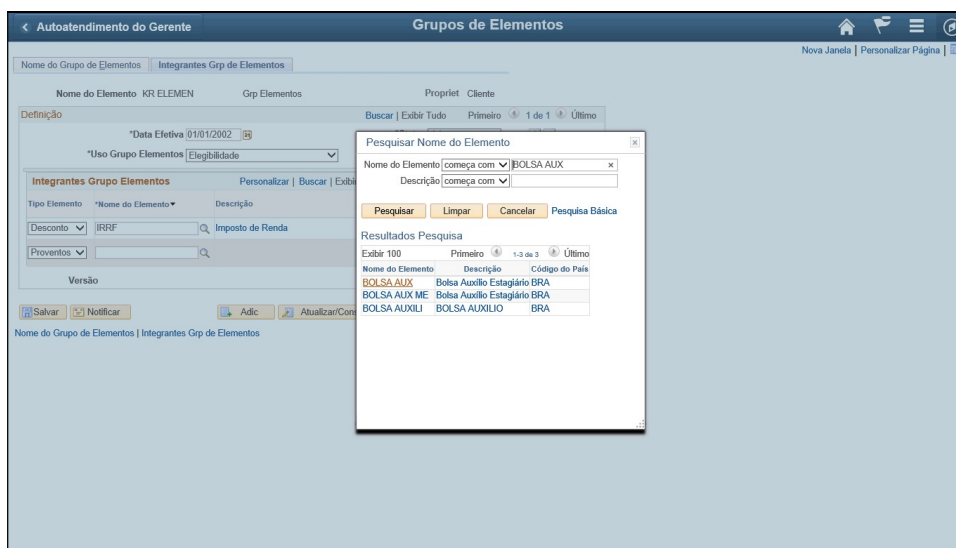
Etapa	Ação
33.	Clique no botão <b>Pesquisar Nome do Elemento</b> . 




Etapa	Ação
34.	<p>Digite as informações desejadas no campo <b>Nome do Elemento</b>. Digite um valor válido como "<b>BOLSA AUX</b>".</p> <p>Nome do Elemento começa com <input type="text"/></p>




Etapa	Ação
35.	Clique no botão <b>Pesquisar</b> . 



Etapa	Ação
36.	Clique no link <b>BOLSA AUX</b> . 



Etapa	Ação
37.	Clique no botão <b>Salvar</b> . 



Etapa	Ação
38.	<b>Fim do Procedimento.</b>